



COMUNE DI AVERARA

Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 del Decreto Legislativo 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni e integrazioni in Legge 06.08.2021 n. 113; Decreto Presidente della Repubblica 24.06.2022, n. 81; Decreto Ministeriale 30.06.2022, n. 132)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 25.03.2025

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to Egman Mauro	F.to Bargiggia Dott. Federico

1. PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per le p.a. con meno di 50 dipendenti si compone di tre sezioni.

La sezione 2 prevede una sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3 risulta suddivisa in tre sotto-sezioni. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

3. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1 - scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Ente: Comune di Averara

Indirizzo: Piazza della Vittoria, n.1 – 24010 Averara (BG)

Telefono: 0345-80313 Fax: 0345-80313

Partita Iva: 01214260166; Codice fiscale: 85002410166

Codice ISTAT: 016014

Codice Univoco: UFWG2M

Sito web istituzionale: www.comune.verara.bg.it

PEC: comune.verara@pec.regione.lombardia.it

e-mail: info@comune.verara.bg.it

Sindaco: Mauro Egman

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024 (anno precedente): 1

Numero abitanti al 31.12.2024: 177

SEZIONE 2 - valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 valore pubblico

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti – art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

2.2 performance

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

2.3 rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con decreto del Sindaco n. 2/2025 del 17/03/2025, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, in materia di trasparenza.

Evoluzione della pianificazione comunale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Averara – triennio 2018/2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 30.01.2018 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 22.01.2019 per il triennio 2019/2021. Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 16.02.2021 si è provveduto a confermare i contenuti del piano già approvato per l'anno 2021, alla luce della deliberazione ANAC n. 1074/2018, che ha stabilito che *“i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate”*; l'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 prevede *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in*

presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.” Sulla base della considerazione che nel Comune di Averara non si sono verificati i fatti di cui all’articolo 6 sopraindicato, l’amministrazione ha ritenuto di confermare per l’anno 2023 (delibera di Giunta Comunale n. 34 del 20.04.2023) e per l’anno 2024 (delibera di Giunta Comunale n. 2 del 26.01.2024) i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza triennio 2022/2024 approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 12.04.2022.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza – allegato

Considerando le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) a seguito dell’aggiornamento 2024 effettuato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, al fine di recepire le predette indicazioni e declinare adeguatamente i contenuti della pianificazione comunale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si fa rinvio ad apposito allegato. Al riguardo, si segnala che la sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) che, pertanto, non verrà più elaborato e approvato in forma autonoma.

SEZIONE 3 - organizzazione e capitale umano

3.1 struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. elevate qualificazioni);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. È stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2024/2026 con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 14.11.2023.

Si

Organigramma e modello organizzativo

L'organizzazione del Comune di Averara è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 23.01.2009.

La struttura si articola in Servizi e Uffici, così come descritto:

Servizi	Uffici
Servizio affari generali	Ufficio demografico, Ufficio Servizi alla persona, Ufficio commercio e polizia municipale
Servizio Affari Finanziari	Ufficio tributi, Ufficio ragioneria ed economato
Servizio Ambiente e Territorio	Ufficio tecnico, manutenzione patrimonio e demanio, reti urbane ed extraurbane di servizio

L'Ufficio segreteria riferisce direttamente al Segretario Comunale.

Livelli di responsabilità organizzativa

Il Segretario Comunale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste. Data la limitata struttura dell'ente, il Responsabile di tutti i Servizi è individuato nel Sindaco come da decreto Sindacale di nomina n. 1 del 14.06.2022. I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Averara sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa. Nel Comune non sono presenti elevate qualificazioni.

Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale al 31.12.2024 (compresi responsabili): 1 unità.

Si dà atto che, a seguito dell'avvenuto svolgimento di specifica procedura concorsuale avviata con pubblicazione del *“Bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di un operatore esperto servizi manutentivi a tempo indeterminato e pieno”* e conclusa in data 25 febbraio 2025, espletata in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di limiti e capacità assunzionali dell'Ente, si procederà all'assunzione di n. 1 operatore esperto servizi manutentivi a tempo indeterminato e pieno, con presumibile decorrenza dal mese di aprile 2025.

3.2 organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70), la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, comprensivo delle strategie di formazione del personale, ha evidenziato le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale. Si dà atto che la parte relativa alla formazione è stata oggetto di “confronto” sindacale, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

Per l'anno 2025, si confermano le indicazioni contenute nel suddetto piano, con la precisazione che – come precedentemente illustrato – nel corso dell'anno, a seguito dell'avvenuto svolgimento di specifica procedura concorsuale avviata con pubblicazione del “*Bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di un operatore esperto servizi manutentivi a tempo indeterminato e pieno*” e conclusa in data 25 febbraio 2025, espletata in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di limiti e capacità assunzionali dell'Ente, si procederà all'assunzione di n. 1 operatore esperto servizi manutentivi a tempo indeterminato e pieno, con presumibile decorrenza dal mese di aprile 2025.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente a essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per questa sessione, anche per l'anno 2025, si conferma quanto stabilito nei seguenti provvedimenti:

- Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 14.11.2023 avente per oggetto “*Programma del fabbisogno di personale triennio 2024/2026 - conferma dotazione organica – approvazione*”.
- Delibera di Giunta Comunale n. 67 del 14.11.2023 avente per oggetto “*Verifica insussistenza situazioni di soprannumero o eccedenza di personale per l'anno 2024.*”

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura. Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Priorità strategiche: Potenziamento delle competenze in materia di digitalizzazione e aggiornamento costante sulla normativa dei settori finanziario/tributario, tecnico (codice dei contratti pubblici) e demografico.

È da sottolineare l'importanza della partecipazione a progetti formativi svolti da soggetti terzi, anche pubblici, su tematiche specifiche di interesse per gli Enti Locali, che offrono strumenti aggiornati e specifici sulle esigenze del settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ANUSCA; ordini professionali; ANCI).

In coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di formazione individuati a livello nazionale, nel corso del 2025 è intenzione dell'Amministrazione procedere all'abilitazione dei propri dipendenti a Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA, selezionando, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici, le attività formative più idonee al potenziamento delle competenze sopra indicate, nonché all'aggiornamento delle competenze nelle ulteriori seguenti materie: anticorruzione e trasparenza; *privacy*/trattamento dei dati personali.

SEZIONE 4 – monitoraggio

4 Monitoraggio

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.